

# 襄阳职业技术学院文件

襄职院办〔2018〕15号

## 襄阳职业技术学院 关于印发《内部控制评价实施办法（修订）》的 通知

各院（部）、机关各处室、各附属单位：

现将《内部控制评价实施办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。



# 襄阳职业技术学院

## 内部控制评价实施办法（修订）

### 第一章 总 则

第一条 为了规范学校内部控制评价与监督，促进学院内部控制不断完善并有效实施，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）、《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会〔2017〕1号）、《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）和有关法律法规，制定本办法。

第二条 内部控制是指学校为实现控制目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控。

第三条 学校应当按照决策、执行和监督相互分离、相互制衡的要求，建立重大事项议事决策机制，根据分事行权、分岗设权、分级授权、定期轮岗的原则，构建内部权力制衡机制，健全内部控制制度，规范内部权力运行。

（一）分事行权。对经济活动的决策、执行、监督，必须明确分工、相互分离、分别行权，防止职责混淆、权限交叉。

（二）分岗设权。对涉及经济活动的相关岗位，必须依职定岗、分岗定权、权责明确，防止岗位职责不清、设权界限混乱。

（三）分级授权。对校内各管理层级和工作岗位，必须依法依规分别授权，明确授权范围、授权对象、授权期限、授权与行权责任、一般授权与特殊授权界限，防止授权不当、越权办事。

（四）定期轮岗。对重点领域的关键岗位，通过明确轮岗范围、轮岗条件、轮岗周期、交接流程、责任追溯等要求，建立干部交流和定期轮岗制度。不具备轮岗条件的岗位应当采取定期或不定期专项检查等方式，加强监管。

第四条 内部控制评价是指学校对内部控制的实施及执行的有效性进行评价，形成评价结论并出具评价报告的过程。

第五条 实施内部控制评价应当至少遵循下列原则：

（一）全面性原则。评价工作包含内部控制的设计与运行，涵盖学校及其附属单位的各类经济业务和事项。

（二）重要性原则。评价工作在全面评价的基础上，关注重要业务单位和岗位、重大业务事项和高风险领域。

（三）客观性原则。评价工作应当立足于学校的实际情况，准确地揭示学校内部管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。

（四）针对性原则。评价工作应当针对学校内部管理薄弱环节和风险隐患，明确内部控制设计与运行的方向与重点。

## 第二章 职责分工

第六条 学校内部控制评价工作由内部控制工作小组或者委托社会中介机构组织实施，主要职责如下：

- （一）制定内部控制评价管理制度并督促实施；
- （二）拟订内部控制评价工作方案；
- （三）组织实施内部控制评价工作；
- （四）分析、认定内部控制缺陷；
- （五）编制、披露或报送内部控制评价报告。

第七条 学校内部控制工作小组负责组织内部控制评价工作，根据工作需要可以吸收学校相关部门业务骨干参加评价工作。参与评价的人员对本部门的内部控制评价工作实行回避制度。

第八条 为学校提供内部控制建设服务的中介机构，不得同时为学校提供内部控制评价服务。

### 第三章 内部控制评价

第九条 学校内部控制评价分为对单位层面的内部控制评价和对业务层面的内部控制评价。

第十条 对单位层面的内部控制评价可以分为以下几个方面：内部控制组织机构建设情况、单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况、对权力运行制约情况、内部控制制度完备情况、不相容岗位与职责分离控制情况和内部控制信息系统功能

覆盖情况等。重点关注发展规划、治理结构、内部机构设计和会计与信息系统建设等方面的风险。

第十一条 对业务层面的内部控制评价分为以下几个方面：预决算业务管理控制情况、收支业务管理控制情况、采购业务管理控制情况、资产管理控制情况、建设项目管理控制情况、合同管理控制情况、校办产业管理控制情况、项目资金管理控制情况和信息化的管理控制等。

第十二条 对预决算管理控制评价应当关注以下风险：

（一）预算与学校事业发展规划、年度计划不匹配，预算与资产配置计划相脱节，可能导致学校事业发展目标难以实现的风险；

（二）预算编制前期准备以及论证不充分，编制过程简单，方法不科学，部门间缺乏有效沟通，可能导致预算与业务活动脱节的风险；

（三）未将所有收入、支纳入预算，导致不能全面反映学校收支的风险；

（四）预算指标分解不合理，可能导致财权与事权不匹配，影响部门职责履行和资金使用效率的风险；

（五）预算执行不规范，预算调整未按规定程序进行审批，存在无预算、超预算支出，或者预算执行进度严重滞后等情形，可能导致预算控制失效的风险；

（六）决算信息不真实、不准确、不完整、不及时，可能导致预算管理效率低下、财务信息无法客观反映学校实际情况，导致决策失误的风险；

（七）预算执行情况分析不及时，预算绩效评价机制不完善，可能导致预算资金配置或使用效益低下的风险；

（八）编制财务报告违反会计法律法规和国家统一会计制度，提供虚假财务报告，可能导致学校接受相关处罚以及承担法律的风险。

第十三条 对收支业务管理评价应当关注以下风险：

（一）收入业务未归口学校财务管理部门统一管理、集中核算，相关政府部门文件、项目立项任务书、经济合同未及时提交学校财务管理部门，可能导致收入应收未收、收入金额不实以及私设“小金库”的风险；

（二）违反有关规定擅自设立收费项目、提高或降低收费标准、扩大收费范围，导致违规收费的风险；

（三）未严格执行“收支两条线”管理规定，未按规定及时足额上缴各类非税收入，可能导致违规截留、挤占、挪用资金的风险；

（四）收入核算不规范，收入长期挂账，未及时、准确地确认收入，导致学校收入不完整、不真实的风险；

（五）收入业务不相容岗位未实现相互分离，可能导致发生

错误或产生舞弊的风险；

（六）支出未纳入预算或超预算，可能导致经费滥用或无效使用的风险；

（七）支出授权审批制度不完善，重大项目和大额资金支出未履行集体决策程序，可能导致资金损失或舞弊的风险；

（八）业务经办人未提供真实、合法票据，或提供的票据与实际业务不符，可能导致舞弊的风险；

（九）支出业务不相容岗位未实现相互分离，可能导致发生错误或产生舞弊的风险。

第十四条 对采购业务管理评价应当关注下列风险：

（一）采购计划编制不科学，没有按照规定权限和流程审批，可能导致采购参数的制定缺乏公平公开透明的制衡机制和专业管理的风险；

（二）采购项目和预算安排不合理，采购与招标、资产管理、预算编制以及业务部门之间缺乏沟通协调，采购项目可行性论证不充分，重复立项，采购与实际需求脱节，导致资金浪费或资产闲置的风险；

（三）采购活动不规范，未按规定方式和程序招标、发布采购信息，甚至以化整为零或其他方式规避公开招标，对采购、招标缺乏有效的监督，导致影响学校正常业务活动开展的风险；

（四）采购验收不规范，付款环节审核不严格，实际接收产

品与采购合同约定有差异，导致学校利益受损的风险；

（五）采购业务档案管理不善，售后服务信息缺失，导致学校无法享受应有的权利，造成学校利益受损的风险。

第十五条 对资产管理控制评价应当关注下列风险：

（一）资产管理不善，账账不符、账实不符，造成资产流失的风险；

（二）资产配置不合理、使用不当、维护不力或处置不符合规定，导致资产价值贬损、使用效能低下、出现安全隐患或者资源浪费的风险；

（三）无形资产缺乏核心技术、权属不清、技术落后、存在重大技术安全隐患，可能导致法律纠纷、缺乏可持续发展能力的风险；无形资产漏记、少记，归口管理部门缺失或缺位，造成无形资产流失或损失的风险；

（四）对外投资论证不足，投资科学性、合理性受限，可能导致投资权属存在隐患，投资无效益或负效益，资产的安全、完整无法保障的风险；

（五）资产对外投资、出租出借缺少评估环节或评估方法不当、作价不合理、审批程序不规范、经营合同年限过长，造成国有资产损失的风险；

（六）债权资产管理不善，可能导致坏账损失的风险。

第十六条 对建设工程项目管理的评价应当关注下列风险：



（一）缺乏科学论证，未按规定进行集体决策或决策不当，工程项目立项准备不充分和工程项目立项无审批，盲目上马，可能导致工程失败、难以实现预期目标甚至违纪违规的风险；

（二）设计方案不合理，技术方案未能有效落实，施工图不够准确、完整，概预算缺失或编制不科学，导致项目存在质量隐患、进度无法保证以及投资失控等风险；

（三）采取分拆等方式规避招标，招标工作组织不当，招标过程存在舞弊，招标流于形式，导致招标违法违规、中标人难以胜任的风险；

（四）相关部门监管不力，存在舞弊行为，造成工程质量低劣，导致项目存在质量隐患、安全隐患的风险；

（五）工程项目变更审核不严格、不合规，变更频繁，导致预算超支、投资失控、工期延误的风险；

（六）工程项目价款结算管理不严格，价款结算没有按照合同付款，项目资金不落实，资金使用管理混乱，导致进度延迟或中断、资金损失等风险；

（七）工程项目竣工验收不规范，把关不严，导致工程交付使用后存在重大安全隐患的风险；

（八）工程项目竣工决算不及时，或未办理竣工决算审计，导致竣工决算失真的风险；

（九）工程项目未及时办理资产及档案移交，资产未及时结

转入账，未及时办理产权登记，形成账外资产，可能导致国有资产流失、工程项目后续维护维修困难等风险。

第十七条 对合同管理控制的评价应当关注下列风险：

（一）合同内部管理制度不健全，归口管理部门不明确，未经授权或未按规定的程序签订合同，合同印章管理不规范，可能导致经济资源无法正常流入或形成额外的支付义务的风险；

（二）合同内容和条款不合法、与招标文件不相符，或在重大问题上做出不当让步，导致学校合法利益受损或承担额外的法律责任的风险；

（三）合同生效后，合同执行主体未严格恰当地履行合同中约定的义务，或未能及时发现合同对方当事人未严格恰当地履行约定义务并采取相应措施，可能导致合同无法正常履行，学校无法取得应有的经济利益的风险；

（四）合同保管不当，泄露合同订立与履行过程中涉及的国家秘密、工作秘密或商业秘密，导致学校乃至国家利益受损的风险；

（五）合同纠纷未得到妥善处理，可能导致学校经济利益遭受损失或面临法律诉讼的风险。

第十八条 对校办产业管理控制的评价应当关注下列风险：

（一）内部控制体系不健全或者存在重大缺陷，可能导致校办产业内部管理混乱，学校因此遭受经济损失，无法实现国有资

产的保值增值，以及由此可能承担监管或连带责任的风险；

（二）校办产业在资产、资金使用、股权转让、工程项目、合同管理、采购等业务方面的内部控制体系不健全或者存在重大缺陷，可能发生腐败和舞弊问题，学校因此承担监管责任或承受经济损失的风险。

（三）学校未采取切实有效措施对校办产业经济活动进行控制，或者未切实履行出资人职责，可能导致未及时发现所属法人单位经济活动中存在的问题，由此而承担监管责任或连带责任的风险。

（四）资金投融资活动中决策失误，引发盲目扩展或丧失发展机遇，可能导致投资效益低下、流动性不足或资金链断裂；资金管控不严可能导致资金被挪用、侵占或抽逃的风险；

（五）学校对校办产业投入的固定资产或无形资产未经评估作价，可能导致国有资产流失；校办产业单位未按照法律法规和章程要求开展业务活动，或超范围开展其他业务，可能导致学校声誉受损或牵涉法律纠纷的风险。

第十九条 对项目资金管理的评价应当关注下列风险：

（一）学校管理制度不健全，责任落实不到位，项目资金未能专款专用，可能导致项目资金滥用、挪用的风险；

（二）项目执行违反制度规定，擅自变更项目内容、未按规定管理与使用资金或挪用资金，导致检查与验收不合格的风险；

因项目执行不力，导致项目资金不能按期使用的风险；

（三）未按批复的项目预算，或未按合同约定使用项目资金，造成项目资金被收回或减少后续拨款的风险；

（四）财政专项资金项目立项程序不符合规定，预算论证评审不充分，决策程序不符合规定等因素，导致项目重复立项，资金重复配置的风险，或应纳入财政专项资金支持的项目未及时列入，无法实现项目预期建设目标的风险；

（五）科研项目合同签订不规范、信息虚假、合同条款存在缺陷，可能产生经济损失和法律纠纷的风险。

第二十条 对信息化管理的评价应当关注下列风险：

（一）与各信息系统间缺乏统一规划和归口管理或规划不合理，存在信息孤岛或重复建设，造成数据无法共享，影响数据分析的准确性，可能导致学校管理效率低下、决策失误、相关措施难以落实的风险；

（二）信息系统的开发与内部控制流程结合不紧密，权限设置与授权管理不当，可能导致无法实现利用信息系统对业务活动进行有效控制，降低信息系统应用价值的风险；

（三）系统运行与维护、变更和安全措施不到位，可能导致信息泄漏或毁损，系统无法正常运行，影响学校业务活动正常开展的风险。

## 第四章 评价程序

第二十一条 实施内部控制评价前应当制定评价工作方案，组建评价工作组，实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、审批及报送评价报告、后续评价及评价报告应用等内部控制评价程序，有序开展内部控制评价工作。

第二十二条 内部控制工作小组应当拟订评价工作实施方案，明确评价范围、工作任务、人员组织、进度安排和费用预算等相关内容，报经学校审批后实施。

第二十三条 内部控制工作小组应当根据批准后的评价方案，组成内部控制评价组，具体实施内部控制评价工作。

## 第五章 内部控制评价方法

第二十四条 内部控制工作小组或具有资质的中介机构，应当对校内被评价部门进行现场调查，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、实地查验、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价部门内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制风险。

第二十五条 内部控制工作小组或具有资质的中介机构，应当根据现场调查获取的证据，对内部控制风险进行初步认定，按影响程度分为重大风险、重要风险和一般风险。

重大风险，是指一个或多个控制风险的组合，可能导致学校严重偏离控制目标，严重影响学校的事业发展。重要风险，是指

一个或多个控制风险的组合，其严重程度和经济后果低于重大风险，但仍有可能导致学校偏离控制目标，影响学校事业发展。一般风险，是指除重大风险、重要风险之外的其他风险。

第二十六条 内部控制工作小组或具有资质的中介机构，应当编制内部控制风险认定汇总表，对内部控制风险及其成因、表现形式和影响程度进行综合分析和全面复核后提出认定意见。

第二十七条 在完成评价工作后，应出具内部控制评价报告。内部控制评价报告至少应当包括真实性声明、评价工作总体情况、评价依据、评价范围、评价程序和方法、风险及其认定、风险整改及对重大风险拟采取的控制措施、评价结论等内容。

第二十八条 评价报告应提交给内部控制工作小组和校长。学校应根据评价报告及时进行整改。

第二十九条 规范内部控制评价的档案管理。内部控制工作小组应按照学校档案工作管理的相关规定做好内部控制档案的管理工作。内部控制评价的有关文件资料、工作底稿和证明材料等应当妥善保管、及时归档。

第三十条 内部控制评价在实施过程中依照《内部控制评价指标体系》（见附表）进行量化评价。评价指标体系包括单位层面评价指标和业务层面评价指标，在具体实施过程中逐步完善。

第三十一条 内部控制等级根据指标得分确定：评价得分60分以下为不合格；60-80分为基本合格；80-90分为良好，

90-100 分为优秀。

## 第六章 附 则

第三十二条 本办法由学校内部控制工作小组负责解释。

第三十三条 本办法自颁布之日起实施。

附件：襄阳职业技术学院内部控制评价指标体系

